الفصل الثالث عشر

اللجان الطبية الخاصة

اللجان الطبية الخاصة (اللائحة المنظمة لأعمالها)

((683))

تشكل لجان طبية خاصة تخول لها سلطة اللجنة الطبية العامة :

(أ) تحت الاشراف العام لرئيس مجلس الادارة ورئيس الادارة المركزية للجان الطبية .

(ب) إشراف الإدارة المركزية للجان الطبية .

(جـ) تعتبر من أعمال الادارة المركزية للجان الطبية .

(د) جميع السجلات وايرادات أى لجنة خاصة تعقد بأى جهة بالجمهورية تخص نشاط الادارة المركزية .

(هـ) تنعقد بناءً على طلب الجهات والشركات .

(و) تؤدي أعمالها بعد مواعيد العمل الرسمية .

(ز) ويكون مقر أداء عملها في مكان عمل الجهات الطالبة لهذه اللجان .

(ح) بحضور واشراف مندوبين من الادارة المركزية للجان الطبية .

(ط) يجوز الاستعانة باطباء اللجان العامة بالمحافظات أو الاداريين للمعاونة فى أعمال هذه اللجان .

((684))

تستخدم اللجان الخاصة نماذج وسجلات وطوابع اللجان الطبية بالهيئة العامة للتأمين الصحي وتشكل بقرار من رئيس الادارة المركزية للجان الطبية بالشروط والأوضاع التالية :

(أ) تتقدم الجهات الطالبة للجان الخاصة بطلب معتمد منها للادارة المركزية للجان الطبية .

(ب) يصدر قرار بتشكيل هذه اللجان وتحديد إختصاصاتها وأيام عملها من رئيس الادارة المركزية للجان الطبية .

(جـ) يتم الاتفاق على سداد مصاريف الانتقال الفعلية مضافاً إليها الأجور التقديرية للعمل بعد مواعيد العمل الرسمية . (كاموال خاصة بالقائمين على اللجان اداءا واشرافا واجورا ومصاريف فعلية) .

((685))

أنواع اللجان الخاصة :

(أ) لجنة خاصة منتظمة وهى التى تنعقد بأى صفة من صفات الانتظام (موعد ثابت أو مكان ثابت أو تشكيل ثابت) ينتظم فيه الاداء ويصدر بقرار ثابت واحد يعدل بالاضافة أو الحذف للافراد أو التكليفات

(ب) لجنة خاصة استثنائية وهى التى تعقد لاداء مهمة محددة فى مكان محدد لمجموعة من الجهات أو الافراد ويصدر قرار بشأنها من رئيس الادارة المركزية لكل لجنة على حدة .

((686))

يكون أداء العمل بهذه اللجان بما لا يخل باحتفاظ جهات الادارة بحقها في إرسال المرشحين للالتحاق بالخدمة إلى مقار اللجنة العامة المختصة فى نطاق هذه الجهات بعد سداد الرسوم المحددة والمنظمة بقرارات الهيئة لاداء العمل بمقر اللجان الطبية العامة .

((687))

تحديد الرسوم وطريقة السداد للجان الخاصة :

(أ) تسدد الرسوم مقابل طوابع تأمين صحي أو إيصالات استلام نقدية باسم الهيئة العامة للتأمين الصحي .

(ب) اتفاقا يتم تحديد مقابل الانتقالات الفعلية مضافاً إليها الأجور التقديرية لأعضاء اللجنة لأداء عملهم بعد مواعيد العمل الرسمية .

((688))

الايرادات لأعمال اللجان الخاصة تكون كالتالى :

(أ) اما ان تقوم جهات الادارة بحصر المعدلات وتوزيع الاستحقاقات لديها وفق هذا العمل ويقوم صراف الجهة بصرف الاستحقاقات للقائمين والمشرفين دون تدخل من الهيئة وفق هذه اللائحة .

(ب) أو ان تسلم جهة الادارة المبالغ المستحقة لمندوب الادارة المركزية اثناء انعقادها لتوزيعها بالهيئة وفق نظام اللجان الخاصة .

((689))

الايرادات يتم تحصيلها طبقا للاتى :

(أ) يحصل بداية ثمن طوابع لجان التأمين الصحى المقررة لكل نشاط ويتم لصق الطوابع والشطب عليها بمعرفة اللجنة .

(ب) تحصل مصاريف الانتقال الفعلية والاجور الاتفاقية الاضافية بعد مواعيد العمل الرسمية باحد اسلوبين .

- طبقا لمعدل أداء العمل باللجان الطبية الخاصة يكون مقابل الساعة الواحدة للفرد الواحد .

(1) الاشراف ثمانون جنيهاً .

(2) للعضو خمسون جنيهاً .

(3) الادارى ثلاثون جنيها .

- يحصل من الجهات مقابل مصاريف انتقال اللجنة الفعلية والاقامة والاعاشة والسفر والاجور الاتفاقية بعد مواعيد العمل الرسمية على النحو التالي :

(1) ثلاثون جنيهاً للفرد الواحد اذا انعقدت اللجنة داخل المدينة التى توجد بها مقر اللجنة العامة المختصة بهذه الجهة .

(2) أربعون جنيهاً للفرد الواحد خارج المدينة حتى مسافة 50 كم .

(3) خمسون جنيهاً للفرد الواحد خارج المدينة حتى مسافة 120 كم .

(4) يتفق على مقابل الانتقالات الفعلية بين الجهة والهيئة العامة للتأمين الصحي (رئيس الإدارة المركزية للجان الطبية) للمسافة أكثر من 120 كم .

((690))

يقوم المختص بالايرادات بتوريد الحصيلة بخزينة الهيئة لكل لجنة على حدة مع بيان نوعها منتظمة أو استثنائية مع بيان ما يؤيد قيمة الايرادات ويكون الايداع كالتالى :

(أ) الايداع لحصيلة بيع الطوابع .

(ب) الايداع لمقابل مصاريف الانتقال الفعلية .

((691))

يمكن الاتفاق على تدبير وسيلة انتقال بمعرفة الجهات مع عدم الإخلال بصرف أتعاب أعضاء اللجنة في حالة صعوبة انتقال أعضاء اللجنة لمقر جهة أداء عمل اللجنة .

((692))

الفحوص المعملية والأشعة تتحملها الجهات الطالبة للجان الخاصة دون تحميل أي أعباء على الهيئة .

((693))

معدلات اداء الساعة الواحدة باللجان الخاصة :

(أ) دخول الخدمة 8 حالات .

(ب) العجز 3 حالات وتعتبر اعادة المناظرة حالة جديدة وبحد اقصى مرتين .

(جـ) تقارير الحالة 7 حالات ((تقرير أو تطبيق قرار أو تظلم .....الخ) .

(د) الاجازات 8 حالات .

((694))

تورد قيمة الطوابع المستخدمة كما تم تحصيلها بخزينة الهيئة العامة للتأمين الصحى ويتم استعاضة الطوابع من مخازن الهيئة .

((695))

توزع الايرادات في اللجان المنتظمة والتى تعتبر كاموال خاصة .. (مصاريف الانتقال الفعلية والاجور الاتفاقية للعمل بعد مواعيد العمل الرسمية والاقامة والاعاشة) كالتالى .

(أ) يتم التوزيع باستمارة تحرر بمعرفة رئيس الادارة المركزية للجان الطبية بناءا على تقرير يقدم له من المختص بأعمال اللجنة وبياناتها وتقييم الاداء للاعضاء لكى يقرر لهم نسبتهم وذلك حسب .

- الانتظام فى العمل .
- الدقة فى الاجراءات .
- الاداء المهنى السليم .
- الانجاز والالتزم .

(ب) يكون التوزيع فيها لكل من الاشراف العام لرئيس الهيئة ولرئيس الادارة المركزية ويجوز اضافة مشرفين فنيين أو اداريين أو ماليين بحسب الاحوال وتوزع الحصيلة القابلة للتوزيع استرشادا بقيمة الساعة لعدد الحالات وفق معدلات الاداء .

- المشرف العام 80 جم للساعة .
- العضو 50 جم للساعة .
- الادارى 30 جم للساعة .

(جـ) يكون التوزيع بنسب مئوية من القيم المستحقة طبقا لدرجة الانجاز والدقة ويتم التوزيع بالنسبة والتناسب بما يعتمده رئيس الادارة المركزية للجان الطبية .

((696))

توزع الايرادات فى اللجان الاستثنائية والتى تعتبر كاموال خاصة .. (مصاريف الانتقال الفعلية والاجور الاتفاقية للعمل بعد مواعيد العمل الرسمية والاقامة والاعاشة) كالتالى :

(أ) يوزع 40% من جملة ايرادات مصاريف الانتقال الفعلية كحصة للاشراف على الأعمال ويتم توزيعها :

- حصة رئاسة الهيئة (10%) توزع بكشف معتمد من ا د رئيس الهيئة .
- حصة الادارة المركزية للجان الطبية (20%) توزع بكشف معتمد من الدكتور رئيس الادارة المركزية للجان الطبية على غيرالمشاركين فى أعمال اللجنة (محظور الازدواج فى الصرف) .
- حصة ادارة الفرع (5%) توزع بكشف معتمد من مدير الفرع .
- حصة ادارة المنطقة (5%) توزع بكشف معتمد من مدير المنطقة .
- المناطق التابعة لرئاسة الهيئة تضم حصة الفرع لرئاسة الهيئة .

(ب) يوزيع 60 % من حصيلة مقابل الانتقال الفعلي على الأفراد القائمين على أداء العمل طبقا للشروط والاوضاع التالية :

- بتقرير الاداء والالتزام .
- بنسبة الانجاز ودقة العمل .
- يتم توزيع المبلغ بكشف معتمد من رئيس الادارة المركزية للجان الطبية على المشرفين والاطباء العاملين والاداريين والعمال بعد مراجعة العمل والتسجيل والالتزام يراعى فى التوزيع تمييز المشرف أو المراقب باللجنة عن باقى الأعضاء

((697))

أحكام عامة :

(أ) تحديد من يتم الكشف عليهم بمذكرة معتمدة من المختصين من الجهة الطالبة تقدم للإدارة المركزية للجان الطبية .

(ب) يفوض السيد الدكتور / رئيس الإدارة المركزية للجان الطبية بإصدار القرارات التنفيذية لأى لجنة خاصة لتنفيذ اختصاصها حتى انتهاء أعمالها واعتماد كافة المستندات والصرف بموجب الكشوف المحررة والمعتمدة بمعرفته .

(جـ) يقوم إداري اللجنة باستلام إيرادات اللجنة (مقابل الانتقال + رسوم الطوابع) ويتم تحرير إيصالات مؤقتة باستلام نقدية طبقاً للدورة المستندية للنظام المالي بالهيئة وتورد بحساب الهيئة العامة للتأمين الصحي (رئاسة الهيئة) على ان يستلم من حرر الايصال على نفسه ايصال التوريد لتسليمه لذوى الشأن .

(د) قيام إداري اللجنة بتوريد النقدية (مقابل الطوابع ـ تحرير إيصالات استلام نقدية) إلى خزينة أقرب وحدة من وحدات الهيئة وتورد لحساب رئاسة الهيئة العامة للتأمين الصحي على أن يتولى الفرع أو المنطقة بتسديده بشيك لحساب الهيئة بعد إضافته لحساب الفرع أو المنطقة بالبنك .

((698))

ينشأ سجل يدون به أسماء أعضاء اللجنة مع تحديد مكان تواجد اللجنة والفرع والمنطقة الواقع تحت إشرافه مقر عمل اللجنة وتحديد الإيرادات المحصلة سواء أكانت طوابع أو إيصالات استلام نقدية ويعتمد من مدير اللجنة الطبية العامة ومن الإدارة العامة للجان الطبية والإدارة المركزية للجان الطبية ويعتبر في حكم المستندات الرسمية التي يمكن الرجوع إليها .

((699))

تعامل الزيارة المنزلية معاملة اللجان الخاصة مع تسديد الرسوم طبقاً للقرارات المنظمة لذلك . ويتبع فى توزيع حصصها ما يتبع فى اللجان الاستثنائية .

((700))

البنود التنفيذية للتشكيل والأعمال المالية توريد وصرف .

(أ) تتقدم الجهة الطالبة بطلب كتابى للجنة الطبية العامة محددة نوع اللجنة واختصاصها والمكان والعدد المطلوب الكشف الطبى عليه .

(ب) تقوم اللجنة العامة بعمل مذكرة عرض متضمنة اقتراح التشكيل والموعد المتاح وترفعها للإدارة المركزية .

(جـ) إذا تمت موافقة الدكتور رئيس الإدارة المركزية على نوع اللجنة ونظامها المالى يتم إبرام اتفاق بين الجهة الطالبة واللجنة العامة متضمنة ما تم الموافقة عليه و يتم رفع المحضر للإدارة المركزية للجان الطبية .

(د) يصدر قرار رئيس الإدارة المركزية متضمنا التشكيل والموعد والعدد والاختصاص و بموجب القرار :

(هـ) إذا كانت لجنة منتظمة يكون الصرف باستمارة صرف للأعضاء والإشراف طبقا لسعر الساعة المقررة باللائحة ويوقع باستلام الحصص المقرر .

(و) إذا كانت لجنة استثنائية يكون بموجب القرار وأمر توريد يصدر من الإدارة المركزية تقوم الجهة الطالبة بتوريد المبالغ المقررة بسعر الحالة عن عدد الحالات لأى خزينة بأى وحدة من وحدات الهيئة لحساب رئاسة الهيئة (على ان يحرر بها شيك لحساب

رئاسة الهيئة / لجان خاصة) على ان تعتمد الخزينة أمر التوريد ..
وتثبت به رقم القسيمة ويكون التوريد على جزئين .

- حصة الطوابع .

- حصة الانتقالات .

(أ) تقوم اللجنة بتنفيذ مهمتها طبقا للقرار المحدد فى المكان المحدد للعدد المحدد .

(ب) بعد تمام التنفيذ يتم تحرير نموذج أمر توجيه وصرف ويسجل بالإدارة المركزية ويثبت ويتم فيه حساب الحصص المستحقة .

(جـ) بعد تحرير أمر التوجيه والصرف والذى يمكن ان يجمع اكثر من قرار وأكثر من لجنة .

((701))

مستندات الصرف :

(أ) صورة قرار التشكيل الصادر من رئيس الإدارة المركزية .

(ب) صورة أمر التوريد بعد إثبات رقم القسيمة بالخزينة .

(جـ) صورة إيصال التوريد .

(د) صورة أمر التوجيه والصرف والذى يحدد الحصص المقررة وقيمتها .

(هـ) اسماء المستحقين وقيم كل منهم معتمد من رئيس الادارة المركزية للجان .

(و) بهذا الشكل والمحتويات يكون المستند جاهز للصرف والتوزيع .

(ز) على كافة الإفراد والجهات مراعاة التنفيذ .

((702))

لايجوز إصدار قرار ضم أو تشكيل لأى لجنة خاصة داخل اللجنة العامة أو خارجها ((لجان الشرطة أو الشركات أو الهيئات)) إلا بقرار يصدر من الإدارة المركزية وطبقا للعضوية الوارد بيانه بالقرار ..ولا يجوز أن يحل عضو محل عضو إلا بقرار .

((703))

لجان الشرطة هى لجان خاصة ذات طبيعة خاصة وتعتبر مأمورية عمل بدون بدل يتحتم الرجوع للعمل بعد ادائها ويعتبر مخالفا كل من لا يلتزم بالتنفيذ .

((704))

سجلات دخول الخدمة باللجان الخاصة سجلات منفصلة عن دخول الخدمة العادية ويتم القيد فيها :

(أ) مسلسل القيد أمام الاسم فى السجل باللجنة .

(ب) كل مجموعة من التوريد يحرر بها كشف له رقم .

(جـ) ينشأ دفتر قيد تسجيل إخطارات الكشوف ومبين به (التاريخ / قرار اللجنة / رقم الكشف / عدد الحالات / فئة الحالة / جملة المبلغ / أول رقم وأخر رقم قيد للاستمارات بدفتر اللجنة .

(د) يوضع على كل استمارة الرقم التالى رقم الاستمارة / رقم الكشف / السنة .

((705))

على الحسابات بأى فرع أن تقوم بالاتى :

(أ) حتمية قبول توريد أى لجنة خاصة بموجب أمر توريد ويبين به نوع اللجنة الخاصة ومكانها .

(ب) يجوز التوريد مباشرة لحسابات رئاسة الهيئة بالمبالغ .

(جـ) لا يشترط أن يتم التوريد بالفرع الذى تمت به الخدمة وإنما بأى فرع للهيئة .

((706))

للجان المنتظمة أو الاستثنائية جزءان للإيراد :

(أ) إيراد مال عام وهو فقط توريد قيمة طوابع التأمين الصحى بعد لصقها .

(ب) إيراد مال خاص بمباشرة أعمال اللجان الخاصة مصاريف الانتقال (إيراد خاص وأجور اتفاقية بعد مواعيد العمل الرسمية ومصاريف انتقال فعلية وإعاشة وإقامة) ولا تدخل نهائيا تحت طائلة المال العام ولا نظام تحصيله أو توريده وتوزع على القائمين بالعمل والمشرفين عليه بنسبة 100% . و لا تدخل تحت إدارة الأموال العامة ولا رقابتها . ويتوقف توزيعها على النسب المعلنة لمن يؤدى العمل المنوط به بنسبة الأداء . وكون هذا العمل خاص وأجره خاص لا يجوز التحقيق مع المشارك بالإهمال أو التقاعس أو توقيع الجزاء وكل ما تملكه الإدارة حرمانه من المشاركات القادمة مع تخفيض حقه للمستوى الذى يعادل الأداء .

((707))

قواعد عامة :

(أ) الإيصالات .

- الإيصالات مؤقتة .

(1) من اللجان للجهات .

(2) من اللجنة التى أدت العمل للإدارة المركزية .

(ب) التحصيل للاستعاضة كافة الطوابع .. يتم استعاضتها من الجهة المستلمة .. دون الاحتفاظ بأى إيصالات .

(جـ) التحصيل باستمارات 33 ع ح ..

- سداد الطوابع للجهة التى بها مخازن الاستلام للاستعاضة .
- سداد المقابل للجهة التى تقوم بأحد أمرين .
  (1) إما صرف شيك لرئاسة الهيئة .
  (2) أو صرف استمارات طبقا للنسب المقررة .

(د)على كافة الخزن بكافة الإنحاء استلام أى مبالغ تقدم لهم من أى إفراد سدادا عن الإفراد أو عن الإدارة المركزية للجان الطبية .

(هـ) على إدارات الحسابات استخراج شيكات أو صرف الاستمارات طبقا لهذه اللائحة .

- إذا كان الإيصال عن لجنة استثنائية يصرف النسب المقررة .
- إذا كان الإيصال عن لجنة منتظمة يصرف بكشف معتمد .

((708))

تعتبر مأوريات العمل باللجان الخاصة بالشرطة وكافة الجهات والبلاد من لجان منتظمة أو استثنائية أمور تكليفات إضافية بدون بدلات يراعى فى تنفيذها الشروط والأوضاع التالية :

(أ) محظور صرف بدل سفر أو انتقال لها وهى مأموريات بدون بدل لقيام تلك الجهات بصرف البدل ومحظور استخدام سيارات الهيئة .

(ب) جميع مأموريات القاهرة والأقاليم بوجه بحري تتم ويعود القائم بها للإدارة وفى حالة عدم عودته يؤخذ ترك عمل ولا تقبل له اجازة عارضه .

(جـ) لا يجوز القيام بالمأمورية فى أى إجازة عارضة أو اعتيادية أو مرضية .

(د) من حق الإفراد الاعتراض عن القيام بأى مأمورية لانه عمل خاص ينتج عنه مال خاص.. وعلى كافة الإفراد الالتزام بكافة المأموريات طبقا للجدول بما يتضمنه من مأموريات قريبة وسهلة والآخرة الوعرة والبعيدة وليس له الاختيار بين هذا وذاك .

((709))

كل من يحضر أى مـأمورية خاصة ولا يلتزم بدقة الأداء أو جودته أو التنفيذ الأمثل لذلك ..

(أ) يراعى ذلك فى تقييمه المالي .

(ب) يرفع اسمه اعتبارا من الشهر التالي من أى المأموريات .

(جـ) يضم كافة المتميزين بكافة اللجان أو من يقدمون خدمات لأعمال اللجان من الفروع بأعمال اللجان الخاصة . كنوع من المكافأة لهم .

((710))

يجوز بقرار من رئيس الادارة المركزية للجان الطبية تعديل أى بند من بنود اللائحة بموجب قرار يصدر منه بذلك وعلى مسئوليته .